台灣首府大學任課教師更正或補登學期成績辦法

90 學年度第 3 次教務會議（90.12.12）通過
90 年 12 月 21 日校長核定
97.4.16 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
97.8.28 教育部台高(二)字第 0970168943 號函准予修正備查
99 年 7 月 14 日校務會議修訂通過更名

第一條　台灣首府大學(以下簡稱本校)為處理教師更正或補登成績事宜，特訂定本辦法。

第二條　任課教師送交教務處之學生學期成績登記表，均須按學生實得成績給分。學期成績應於本校行事曆所訂「期末考週」，結束後次一週上網完成登錄並將簽名之成績遞送單簽名後，繳至註冊組。

第三條　如無法如期登錄成績，應於本校行事曆「期末考週」當週，以書面說明理由，循行政程序申請補登成績，經核准後，依行事曆規定之時間內補登成績。教師繳交成績表欄內空白者，其成績以零分登錄。

第四條　教師未依期限繳交成績者，若責任可歸責於教師者，將名單送人事室錄案，作為教師各項考核之參考。

第五條　學生學期成績經上網傳送至註冊組後，無正當理由不得更改。但如屬漏列或登錄、計算錯誤時，任課教師應於本校次學期行事曆「正式上課」日期起二週內，填妥「教師更正學生學期成績請核單」，並檢附證明資料，送教務處提報至行政會議討論。經決議通過後，始得更改。若責任可歸責教師者，將名單送人事室錄案，作為教師各項考核之參考。

第六條 本辦法經教務會議通過，送請校長核定並報請教育部備查後實施，修訂時亦同。

台灣首府大學

教師更正/補送學生學期總成績請核單

<table>
<tr><td colspan="2">學生姓名</td><td colspan="2">學生學號</td><td>開課系級</td><td>科目名稱</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">經管成績人簽註該生本學期成績狀況</td><td colspan="2">註冊組長簽註意見</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>項　　目</td><td>平時成績</td><td>期中考成績</td><td>期末考成績</td><td colspan="2">學期總成績</td></tr>
<tr><td>原送成績</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>正確成績</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>更正/補送原因</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>附送資料</td><td colspan="5">1.原送成績紀錄表　　2.試卷　　3.其他相關紀錄。</td></tr>
<tr><td colspan="6">謹　陳
系 主 任

教 務 長

校　　長</td></tr>
</table>

請核人：任課教師(簽章)

中華民國　　年　　月